प्रारूप-9

नियम 8(2) देखिये

संख्या 02384/2021-2022

दिनांक 08/10/2021

सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीनीकरण संख्या: R/MAT/09750 /2021-2022

पत्रावली संख्या: AG42234

दिनांक: 2006-2007

एतदद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि **SHRI VENUDHAR SHIKSHA VIKAS SAMITI, NH 02 MAUZA JALAL POST FARAH MATHURA UP 281122, मथुरा, 281122** को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 844 दिनांक-21/07/2006 को दिनांक-21/07/2021 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है ।

1150 रूपये की नवीनीकरण फ़ीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है ।

Digitally Signed By
(DILEEP KUMAR GUPTA)
413BB3E4C4EA599134784B928CFEFC03BD7C25C5
Date: 08/10/2021 2:53:00 PM, Location: Agra.

जारी करने का दिनांक-08/10/2021

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश ।

सत्यमेव जयते

INDIA NON JUDICIAL

Government of Uttar Pradesh

e-Stamp

HARIOM VERMA
Stamp Vender
Licence No.:- 15
E-Stamping Acc-ID UP-14556404
Kailashpuri, Agra

Certificate No.	:	IN-UP49728504696557U
Certificate Issued Date	:	22-Jul-2022 03:44 PM
Account Reference	:	NEWIMPACC (SV)/ up14556404/ AGRA SADAR/ UP-AGR
Unique Doc. Reference	:	SUBIN-UPUP14556404916733665757 75U
Purchased by	:	VENUDHAR SHIKSHA VIKAS SAMITI MATHURA
Description of Document	:	Article 19 Certificate or other Document
Property Description	:	Not Applicable
Consideration Price (Rs.)	:	
First Party	:	VENUDHAR SHIKSHA VIKAS SAMITI MATHURA
Second Party	:	UPRFSC
Stamp Duty Paid By	:	VENUDHAR SHIKSHA VIKAS SAMITI MATHURA
Stamp Duty Amount(Rs.)	:	10 (Ten only)

IN-UP49728504696557U

Please write or type below this line

यह जनपद स्टाम्प पेपर श्री वेणुधर शिक्षा विकास समिति,
जिला मथुरा फाइल नं॰ 42234
के साथ संलग्न है।
U.P. रजि. 2022-23

प्रधान सहायक
कार्या॰ उप निबंधक फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
आगरा क्षेत्र, आगरा
22-7-22

Statutory Alert:

1. The authenticity of this Stamp certificate should be verified at 'www.shcilestamp.com' or using e-Stamp Mobile App of Stock Holding. Any discrepancy in the details on this Certificate and as available on the website / Mobile App renders it invalid.
2. The onus of checking the legitimacy is on the users of the certificate.
3. In case of any discrepancy please inform the Competent Authority.

श्री वेणुधर शिक्षा विकास समिति
मौजा जलाल फरह मथुरा
सूची पदाधिकारी वर्ष 2022-23

क्र.	नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्री प्रमोद सारस्वत पुत्र श्री निरन्जन प्रसाद सारस्वत	30 ए,न्यू सुभाश नगर लॉयर्स कॉलौनी आगरा	अध्यक्ष	व्यापार
2.	श्री जगदीश प्रसाद पुत्र श्री एन0पी0 सारस्वत	ग्राम तारापुर पो0 सिहोरा मथुरा	उपाध्यक्ष	व्यापार
3.	श्री प्रिंयक सारस्वत पुत्र श्री देवेश सारस्वत	जैन कॉलेज के पीछे विदिषा म0प्र0	प्रबन्धक/ सचिव	व्यापार
4.	श्री हेमन्त सारस्वत पुत्र श्री प्रेमनारायण सारस्वत	नर्मदा बिहार होसगाबाद (म0प्र0)	उपप्रबन्धक/उपसचिव	सर्विस
5.	श्री रामप्रकाश सारस्वत पुत्र श्री एन0पी0 सारस्वत	ग्राम तारापुर पो0 सिहोरा मथुरा	कोषाध्यक्ष	व्यापार
6.	श्री शिवनारायण शर्मा पुत्र स्व0 श्री सत्यपाल षर्मा	27 न्यू सुभाष नगर लॉयर्स कॉलौनी आगरा	सदस्य	व्यापार
7.	रमादेवी पुत्री श्री लख्मीचन्द	ग्राम तारापुर पो0 सिहोरा मथुरा	सदस्य	ग्रहणी
8.	श्री संजय राजपाल पुत्र श्री राजपाल सिंह	आर/190,मालवीय नगर जयपुर(राज0)	सदस्य	व्यापार
9.	श्री नीरज सारस्वत पुत्र श्री प्रेमनारायण सारस्वत	नर्मदा बिहार होसगाबाद म0प्र0	सदस्य	व्यापार
10	श्रीमती बीना शर्मा पत्नी श्री एस0एन0 शर्मा	ग्राम तारापुर पो0 सिहोरा मथुरा	सदस्य	ग्रहणी
11	श्री प्रहलाद प्रसाद पुत्र स्व0 श्री रामसिंह	27 न्यू सुभाष नगर लॉयर्स कॉलौनी आगरा	सदस्य	व्यापार

सत्य प्रतिलिपि
प्रधान सहायक
कार्यालय उप निबंधक फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
आगरा क्षेत्र, आगरा
22-7-22

रमा Priyank प्रहलाद प्रसाद

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम : श्री वेणुधर शिक्षा विकास समिति

2. संस्था का पता : मौजा जलाल फरह एन0एच0–2(पैट्रोल पम्प के पीछे)मथुरा।

3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।

4. संस्था का उद्देश्य : स्मृति पत्र के अनुसार।

5. **सदस्य की योग्यतायें** : संस्था की प्रबन्ध समिति संस्था की सदस्यता किसी भी ऐसे व्यक्ति को दे सकता है जो –

   क– 18 वर्ष से अधिक आयु का हो।

   ख– पागल अथवा दिवालिया न हो।

   ग– किसी न्यायालय से दण्डित नहीं किया गया हो।

   घ– जिसका सदस्यता आवेदन पत्र प्रबन्ध समिति द्वारा अनुमोदित हो।

6. **सदस्यता के प्रकार** : संस्था की सदस्यता निम्न प्रकार की हो सकेगी– (क) आजीवन सदस्य, (ख) साधारण सदस्य, (ग) विशिष्ट सदस्य,

   क– आजीवन सदस्य– जो सज्जन इस संस्था को एक मुश्त 1,00,000/– रूपये सदस्यता शुल्क के रूप में अदा करेंगे तथा संस्था के नियमो विनियमों में आस्था रखते होगें। सदस्य प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा बनायें जा सकेगें।

   ख– साधारण सदस्य– साधारण सदस्य को एक मुश्त 21000/– रु0 तथा प्रतिवर्ष रु0 1100/– सदस्यता शुल्क के रुप में देगें।

   ग– विशिष्ट सदस्य– किसी भी व्यक्तियों को जो संस्था के विकास एवं उद्देश्यों की पूर्ति में विशेष सहयोग दें उन्हें

चन्द्रकान्त बंसल

सत्य प्रतिलिपि

उप निबंधक

आगरा मं०, आगरा

31/12/14

प्रबंध समिति संस्था का विशिष्ट सदस्य चुन सकेगी, परन्तु उन्हें वोट देने का अधिकार नहीं होगा।

7.सदस्यता की समाप्ति – किसी भी सदस्य की सदस्यता निम्न स्थितियों में समाप्त की जा सकेगी।

1– मृत्यु होने पर।

2– पागल अथवा दिवालिया होने पर।

3– त्यागपत्र स्वीकार होने पर।

4– न्यायालय द्वारा दण्डित किये जाने पर।

5– संस्था विरोधी कार्य करने पर।

6– निरन्तर दो वर्ष तक सदस्यता शुल्क न देने पर।

8. **संस्था के अंग–** संस्था के दो अंग होगें–

क– साधारण सभा, ख– प्रबन्ध समिति

9. **साधारण सभा–** साधारण सभा का गठन संस्था के आजीवन एंव साधारण सदस्यों से मिलकर होगा। साधारण सभा के अधिक से अधिक 21 सदस्य होगे। आजीवन सदस्य 10 से अधिक नही होगें।

1– **बैठक**– साधारण सभा की वर्ष में एक बैठक अवश्य होगी तथा आवश्यकता पडने पर 15 दिन के नोटिस पर अध्यक्ष के अनुमोदन पर प्रबन्धक द्वारा बुलाई जा सकेगी।

2– **सूचना अवधि**–साधारण सभा की बैठक के लिये सूचना अवधि 15 दिन होगी। विशेष परिस्थितियों में यह अवधि घटाकर 7 दिन की जा सकेगी।

3– **गणपूर्ति**– गणपूर्ति के लिए कुल सदस्य सख्या की 2/3 सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी।

4– **वार्षिक अधिवेशन** – प्रबन्ध समिति द्वारा निर्धारित तिथि पर संस्था का वार्षिक अधिवेशन होगा जिसमें पूरे वर्ष का व्यौरा साधारण सभा में प्रस्तुत किया जायेगा।

10. **साधारण सभा के अधिकार व कर्तव्य–**

1– प्रबन्ध समिति का निर्वाचन सम्पन्न करवाना।

2– संस्था के नियमों, विनियमों में संशोधनों का अनुमोदन।

सत्य प्रतिलिपि

3– वार्षिक बजट एवं वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना।

4– संस्था की उप–समितियों का गठन करना एवं उनके लिए नियम इत्यादि बनाना।

11. **प्रबन्ध समिति –** 1– गठन– प्रबन्ध समिति का गठन ग्यारह सदस्यों से मिलकर होगा। जिनका निर्वाचन साधारण सभा द्वारा बहुमत के आधार पर किया जायेगा। जिनमें–1– एक अध्यक्ष, 2– एक उपाध्यक्ष, 3– एक प्रबन्धक/सचिव, 4– एक उपप्रबन्धक/उपसचिव, 5– एक कोषाध्यक्ष व 6 सदस्य होगें। अध्यक्ष एवं प्रबन्धक केवल आजीवन सदस्यों में से ही चुना जावेगा।

2– **बैठक**– प्रबन्ध समिति की बैठक वर्ष में तीन अवश्य होंगी तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाई जा सकेगी।

3– **सूचना अवधि**– प्रबन्ध समिति की बैठक के लिये सामान्यतः सूचना अवधि 7 (सात) दिन होगी परन्तु विशेष परिस्थितियों में 1 दिन की सूचना पर बैठक बुलाई जा सकेगी।

4– **गणपूर्ति**– गणपूर्ति के लिए 2/3 सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक है।

5– **रिक्त स्थान की पूर्ति**– यदि प्रबन्ध समिति में कोई पद रिक्त हो जाता है तो उसकी पूर्ति प्रबन्ध समिति द्वारा बहुमत के आधार पर साधारण सभा के सदस्यों में से शेष कार्यकाल के लिए कर ली जावेगा।

12. **प्रबन्ध समिति के अधिकार व कर्तव्य–**

1– संस्था के उद्देश्यों की प्राप्ति का हर संभव प्रयास करना।

2– संस्था का वार्षिक बजट तैयार करवाना तथा उसे साधारण सभा में रखना।

3– वार्षिक अधिवेशन की रूपरेखा तैयार करना।

4– संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिये उपसमितियों का गठन कर उन्हें संचालित करना।

सत्य प्रतिलिपि

उप निबन्धक
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
आगरा मण्डल, आगरा

5– संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु सरकार से सम्बन्धित विभागों से तथा अन्य प्रतिष्ठानों,निकायों या व्यक्तियों से सहायता व दान प्राप्त कर उन्हें उद्देश्यों की पूर्ति हेतु खर्च करना।

6– संस्था के नियमों में 2/3 बहुमत से संशोधन कर उसका साधारण सभा से अनुमोदन कराना।

13. **प्रबन्ध समिति का कार्यकाल**– प्रबन्ध समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा तथा सभी पदाधिकारी अपने उत्तराधिकारी चुने जाने तक कार्य करते रहेंगे।

14. **प्रबन्ध समिति का चुनाव**– प्रबन्ध समिति के सदस्यों एवं पदाधिकारियों का चुनाव प्रति पाँच वर्ष पर साधारण सभा द्वारा होगा। अध्यक्ष एवं प्रबन्धक/सचिव का निर्वाचन केवल आजीवन सदस्यों में से ही किया जावेगा।

15. **पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य**–

1– **अध्यक्ष**–

क– संस्था की साधारण सभा एवं प्रबन्ध समिति की समस्त बैठकों की अध्यक्षता करना।

ख– समान मत आने की स्थिति में निर्णायक मत देना।

ग– संस्था की नियमावली का पालन सुनिश्चित करना।

घ– बैठक की तिथि का निर्धारण करना।

2– **उपाध्यक्ष**– अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके कार्य को करना एवं अन्य कार्यों में अध्यक्ष की सहायता करना। तथा अध्यक्ष द्वारा सौपे गये कार्य करना।

3– **प्रबन्धक/सचिव**–

क– संस्था की ओर से सभी पत्राचार करना,बैठक बुलाना एवं बैठक की सूचना सदस्यों तक पहुँचाना।

ख– बैठकों की कार्यवाही लिखना अथवा लिखवाना।

ग– संस्था के कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना तथा उसका प्रचार व प्रसार करना।

सत्य प्रतिलिपि
उप निबंधक
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
आगरा मंडल, आगरा

घ– संस्था की चल–अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना, दान लेना तथा चन्दा व सदस्यता शुल्क प्राप्त करना तथा प्राप्त आय को कोषाध्यक्ष / समिति के अन्य किसी सदस्य या पदाधिकारी द्वारा बैंक में जमा करवाना। आवश्यकता अनुसार रुपया निकालना।

ङ– संस्था की ओर से कानूनी कार्यवाही करना।

च– संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु अन्य जो भी आवश्यक कार्य हो सभी कार्य करना।

छ– कर्मचारियों की नियुक्ति करना।

ज– आवश्यकता पड़ने पर विधिक प्रक्रिया अपना कर ऋण लेने का कार्य राष्ट्रीयकृत बैंक, उ0प्र0 वित्त निगम अथवा किसी अन्य वित्तीय संस्था से करना।

4– **उपप्रबन्धक / उपसचिव–**

क– प्रबन्धक / सचिव की अनुपस्थिति मे प्रबन्धक / सचिव के कार्यो को सम्पादित करना तथा उसके अन्य कार्यो में सहयोग करना तथा उसके द्वारा दिये गये दायित्वो का निर्वाहन करना।

ख– प्रबन्धक / सचिव की अनुपस्थिति मे बैठक आमंत्रित करना

5– **कोषाध्यक्ष–** संस्था के आय–व्यय का विवरण रखना तथा संस्था के कोष को बैंक में जमा करना।

16. **संस्था के नियमों में परिवर्तन–** संस्था के नियमों एवं संस्था द्वारा संचालित अन्य शिक्षण संस्थानों या संस्थाओं के नियमों, उपनियमों में संशोधन प्रबन्ध समिति द्वारा 2/3 बहुमत से किया जायेगा जिसका अनुमोदन साधारण सभा द्वारा किया जाना आवश्यक होगा।

17. **संस्था के कोष की व्यवस्था–** संस्था का कोष किसी भी राष्ट्रीकृत बैंक में जमा किया जायेगा जिसका संचालन अध्यक्ष एंव प्रबन्धक / सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा।

सत्य प्रतिलिपि

18. **संस्था के लेखा का निरीक्षण**– संस्था के लेखा–जोखा के निरीक्षण वर्ष के अन्त में किसी चार्टर्ड एकाउण्टेन्ट / आय–व्यय निरीक्षक द्वारा किया जायेगा।

19. **संस्था की उपसमितियाँ**– संस्था की प्रबन्ध समिति को यह अधिकार होगा कि वह संस्था के उद्देश्य की सुगम प्राप्ति हेतु किसी सदस्य की अध्यक्षता में उपसमिति का गठन करें। ऐसी उपसमितियों के लिये नियम आदि बनाने का पूरा अधिकार संस्था के प्रबन्धक / सचिव को होगा तथा उक्त समितियाँ प्रबन्ध समिति के प्रति उत्तरदायी होगी।

20. **संस्था के द्वारा अथवा उसके विरूद्ध अदालती कार्यवाही के निस्तारण का उत्तरदायित्व**– संस्था के द्वारा अथवा संस्था के विरूद्ध कोई अदालती कार्यवाही होती है तो उस कार्यवाही को करने का उत्तरदायित्व प्रबन्धक / सचिव अथवा उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति का होगा।

21. **संस्था के अभिलेख**–

(1) सदस्यता रजिस्टर	(2) कार्यवाही रजिस्टर
(3) एजेण्डा रजिस्टर	(4) स्टॉक रजिस्टर
(5) कैशबुक	(6) रसीद बुक

22. **संस्था का विघटन**– यदि किसी कारण से संस्था विघटित हो जाती है तो उसके विघटन की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13–14 के अन्तर्गत की जावेगी।

सत्य प्रतिलिपि

प्रमोद कुमार सारस्वत

चन्द्रकान्त बंसल

सत्य प्रतिलिपि